

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕРДАКЛИНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23 июня 2025г.

№ 1472

р.п.Чердаклы

**Об организации проектной деятельности в администрации
муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской
области**

В целях повышения эффективности и результативности муниципального управления в администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

2. Установить, что функции муниципального проектного офиса осуществляет отдел социально-экономического планирования и размещения муниципального заказа администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области от 27.08.2020 №993 «Об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава администрации муниципального
образования «Чердаклинский район»
Ульяновской области

Ю.С. Нестеров

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
«Чердаклинский район»
Ульяновской области
от 23 июня 2025 г. № 1472

ПОЛОЖЕНИЕ **об организации проектной деятельности в администрации** **муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской** **области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее – Положение) определяет принципы, условия и порядок управления проектной деятельностью в администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее – проектная деятельность).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

проект – муниципальный проект, который является составляющей регионального проекта (регионального приоритетного проекта) Ульяновской области, в реализации которого принимает участие муниципальное образование «Чердаклинский район» Ульяновской области;

муниципальный приоритетный проект – проект, который реализуется по инициативе муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и обеспечивает достижение целей, значений показателей и результатов в соответствии со стратегическими целями развития, указанными в стратегии социально-экономического развития муниципальное образование «Чердаклинский район» Ульяновской области;

заинтересованная сторона – физическое или юридическое лицо, которое может влиять на какие-либо аспекты деятельности, связанной с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением реализации проекта, подвержено или считает себя подверженным какому-либо влиянию со стороны проекта.

1.3. Настоящее Положение применяется для управления муниципальными проектами и портфелями муниципальных проектов (далее – проекты).

1.4. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов муниципальных проектов, запросов на их изменение, отчетов об их реализации, а также иных документов и информации, разрабатываемых или образующейся в процессе при реализации

муниципальных проектов, осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - ГИИС "Электронный бюджет") в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации.

1.5. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов муниципальных приоритетных проектов, запросов на их изменение, отчетов об их реализации, а также иных документов и информации, разрабатываемых и производимой при реализации муниципальных приоритетных проектов, осуществляется с использованием государственной информационной системы "Автоматизированный Центр Контроля процесса планирования и анализа бюджета" (далее - система "АЦК-Планирование") в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию проектов в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области на очередной финансовый год и плановый период, и актами, определяющими вопросы планирования бюджетных ассигнований, с учетом пункта 9 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2024 N 309 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года" и итогов реализации национальных проектов и федеральных (региональных) проектов за предыдущий период.

2. Организационно-функциональная структура проектной деятельности

2.1. Организационная структура системы управления проектной деятельностью в администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области включает в себя:

2.1.1 постоянные органы управления проектной деятельностью:

- муниципальный Совет по реформам и приоритетным проектам при Главе администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее – муниципальный Совет по реформам и приоритетным проектам);

- муниципальный проектный офис;

2.1.2 временные органы управления проектной деятельностью, формируемые в целях реализации проектов:

- руководители проектов (руководители проектных команд);

- администраторы проектов;

- рабочие органы проектов (проектные команды), состоящие из руководителей и участников проекта;

2.1.3 вспомогательные органы управления проектной деятельностью:

- общественно-экспертные советы.

2.2. Участники проектной деятельности, образующие организационную

структуру системы управления проектной деятельностью в администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, выполняют следующие функции:

2.2.1. Муниципальный Совет по реформам и приоритетным проектам:

- координирует подготовку предложений о параметрах и приоритетах для формирования проектов;
- рассматривает предложения по проектам;
- осуществляет оценку реализации проектов;
- утверждает паспорта проектов и рабочие планы (дорожные карты) по реализации проектов в муниципальном образовании «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее – рабочий план проекта по МО), принимает решение о внесении в них изменений;
- принимает решение о начале реализации проектов, о завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении реализации проектов;
- назначает руководителей проектов, возглавляющих проектные команды;
- утверждает составы проектных команд;
- координирует деятельность участников проектной деятельности по вопросам, отнесённым к компетенции муниципального Совета по проектам;
- участвует в развитии и применении системы стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;
- рассматривает вопросы, связанные с реализацией проектов;
- выполняет иные функции в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и настоящим Положением.

2.2.2. Муниципальный проектный офис – постоянный орган управления проектной деятельностью, формируемый в структурном подразделении администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, обладающем полномочиями для организации межведомственного взаимодействия:

- обеспечивает деятельность муниципального Совета по реформам и приоритетным проектам;
- запрашивает в рамках своей компетенции у структурных подразделений администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проектов;
- содействует в проведении контрольных мероприятий, организованных региональным проектным офисом в отношении проектов;
- обеспечивает формирование и сопровождение проектов, представляет в муниципальный Совет по реформам и приоритетным проектам для утверждения паспорта проектов, рабочие планы проектов по МО, составы проектных команд, отчёты проектных команд о ходе реализации проектов, предложения проектных команд о пересмотре паспортов проектов, рабочих планов проектов по МО, предложения о прекращении реализации проектов;
- согласовывает предложения по проектам, паспорта проектов, рабочие

планы проектов, отчёты о ходе реализации проектов, рассматривает вопросы соответствия представляемых документов порядку организации проектной деятельности в администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

- согласовывает составы проектных команд, рассматривает вопросы соответствия кандидатур из их состава квалификационным требованиям в сфере проектного управления;

- участвует во взаимодействии со структурными подразделениями администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и организациями в мониторинге реализации проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения участниками проектной деятельности, образующими организационную структуру системы управления проектной деятельностью в администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, направляет при необходимости участникам проектной деятельности предложения по организации работы с проектами;

- обеспечивает проведение с участием заинтересованных лиц оценок и иных контрольных мероприятий в отношении проектов и подведение итогов реализации проектов, а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

- обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, подготовку методических рекомендаций по организации проектной деятельности, а также осуществляет деятельность по их применению;

- обеспечивает внедрение и развитие системы стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;

- выполняет иные функции по решению муниципального Совета по реформам и приоритетным проектам и в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и настоящим Положением.

2.2.3. Руководители проектов (руководители проектных команд):

- осуществляют оперативное управление реализацией проектов, обеспечивая достижение целей, значений показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов проектов, выполнение мероприятий в пределах средств местного бюджета на финансовое обеспечение проекта, в соответствии со сроками, зафиксированными в паспортах проектов, рабочих планах проектов;

- несут персональную ответственность за достижение целей, значений показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов проектов в соответствии со сроками, зафиксированными в паспортах проектов, рабочих планах проектов;

- обеспечивают разработку, исполнение и своевременную актуализацию паспортов проектов, рабочих планов проектов;

- определяют составы проектных команд (в том числе назначает

администраторов проектов), распределяет роли между участниками проектных команд, руководят проектной командой и организуют её работу;

- обеспечивают формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проектов, в информационной системе проектной деятельности (с момента её появления);

- организуют представление отчётности и организацию внутреннего мониторинга реализации проектов;

- проводят оценку эффективности деятельности участников проектов;

- выполняют иные функции по решению муниципального Совета по проектам и в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и настоящим Положением.

2.2.4. Администраторы проектов – участники проектов, осуществляющие следующие функции:

- осуществляют организационное обеспечение деятельности руководителей проектов, участников проектных команд;

- обеспечивают ведение мониторинга реализации проектов и формирование отчётности о реализации проектов;

- выполняют иные функции по решению муниципального Совета по реформам и приоритетным проектам, руководителей проектов (руководителей проектных команд) и в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и настоящим Положением.

2.2.5. Проектные команды – рабочие органы проектов, возглавляемые руководителями проектов и формируемые в обязательном порядке с участием администраторов проектов:

- разрабатывают паспорта проектов, рабочие планы проектов по МО и вносят в них изменения;

- обеспечивают достижение промежуточных результатов проектов, прохождение контрольных точек в соответствии со сроками, зафиксированными в паспортах проектов, рабочих планах проектов по МО, завершение реализации проектов (в том числе досрочное);

- иницируют рассмотрение вопросов, требующих решения органами управления проектной деятельностью;

- выполняют иные функции по решению муниципального Совета по реформам и приоритетным проектам и в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и настоящим Положением.

2.2.6. Общественно-экспертные советы – консультативные и совещательные органы при администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, формируемые с привлечением представителей общественных объединений, организаций и групп граждан, непосредственно заинтересованных в результатах проектов:

- участвуют в определении целей, основных и дополнительных

показателей проектов, задач и результатов проектов, основных требований к результатам проектов, качественным результатам и ключевым показателям эффективности;

- подготавливают заключения на паспорта проектов;
- принимают участие в оценке достижения результатов проектов и направляют соответствующие заключения в муниципальный Совет по проектам;
- участвуют в организации мониторинга реализации проектов, проведении оценок и иных контрольных мероприятий в отношении проектов;
- оказывают содействие руководителям проектов и проектным командам в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов проектов, мер реагирования на риски и открывшиеся возможности в разрешении сложных вопросов в содержательной части проектов.

3. Порядок управления проектами

3.1. Управление проектной деятельностью в администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области состоит из трёх этапов жизненного цикла проекта:

- инициирование и подготовка проекта;
- реализация проекта и управление изменениями проекта;
- завершение проекта.

3.2. Инициирование и подготовка проекта.

3.2.1. Началом этапа инициирования и подготовки проекта является предложение по проекту, которое формируется инициатором проекта в соответствии со стратегическими целями и задачами муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, в том числе с учётом целей, определённых Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

3.2.2. Инициатором проекта могут выступать:

- Глава администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;
- структурное подразделение администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;
- общественное объединение;
- научная организация;
- лица, заинтересованные в реализации проекта.

3.2.3. Предложение по проекту формируется инициатором проекта.

3.2.4. Предложение по проекту включает в себя наименование проекта, описание его идеи, целей, показателей, задач и результатов проекта, механизмов реализации проекта с обоснованием их эффективности, достаточности и необходимости, информацию о сроках и финансовом обеспечении проекта, о предполагаемых участниках проекта, кураторе проекта и руководителе проекта, а также иные сведения, позволяющие оценить

обоснованность предложения о проекте.

3.2.5. Предложение о проекте согласуется с управлением финансов муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и всеми заинтересованными сторонами.

3.2.6. Разработанное и согласованное предложение по проекту направляется письмом инициатора проекта в муниципальный проектный офис.

Муниципальный проектный офис рассматривает предложение о проекте и вносит его в муниципальный Совет по реформам.

3.2.7. По результатам рассмотрения предложения о проекте на заседании муниципального Совета по реформам принимается одно из следующих решений:

об одобрении предложения о проекте и начале разработки паспорта проекта, об утверждении куратора проекта и состава проектной команды;

о направлении предложения о проекте на доработку, об утверждении куратора проекта и состава проектной команды;

об отклонении предложения о проекте.

3.3. В случае утверждения паспорта проекта или рабочего плана проекта утверждается руководитель проекта.

При выборе руководителя проекта, администратора проекта и участников проектной команды учитываются требования к уровню их квалификации в сфере проектного управления, личностные компетенции, включая лидерские качества, опыт успешной реализации проектов, уровень занимаемой должности, понимание целей проекта и устремлённость к их достижению, а также иные требования, необходимые для успешного достижения результатов в области проектного управления.

Требования к уровню квалификации в сфере проектного управления руководителя проекта, администратора проекта и участников проектной команды разрабатываются и утверждаются муниципальным проектным офисом с учётом требований к уровню владения методологией проектного управления, установленных правовым актом Губернатора Ульяновской области.

3.3.1. При назначении руководителя проекта учитывается сложность и содержание проекта. На время реализации проекта устанавливается уровень занятости назначаемых лиц (полная или частичная занятость). Решение о назначении руководителя проекта принимается с учетом уровня его занятости и при условии эффективного исполнения последним своих обязанностей.

3.3.2. Разработка паспорта муниципального проекта осуществляется предполагаемым руководителем проекта с учетом предложений лиц, являющихся предполагаемыми участниками проекта, при их наличии.

3.3.3. Паспорт проекта включает в себя наименование проекта, общественно значимые результаты и задачи, цели и показатели с указанием значений показателей по годам реализации проекта, контрольные точки, обеспечивающие достижение целей и значений показателей проекта, сроки реализации и объемы бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации проекта, информацию о кураторе проекта, руководителе проекта, администраторе проекта, участниках проектной команды, а также иные

сведения, позволяющие оценить обоснованность утверждения паспорта проекта в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

3.3.4. Разработанный паспорт проекта направляется руководителем проекта в муниципальный проектный офис.

3.3.5. Муниципальный проектный офис в течение 10 рабочих дней со дня получения паспорта проекта проводит анализ соответствия входящих в его состав документов требованиям, указанным в пункте 3.3.3 настоящего раздела.

По результатам проведенного анализа паспорт проекта может быть возвращен предполагаемому руководителю проекта на доработку в случае обнаружения его несоответствия требованиям, указанным в пункте 3.3.3 настоящего раздела.

Замечания либо отражаются непосредственно в тексте паспорта проекта, либо оформляются соответствующим письмом (служебной запиской).

Руководитель проекта в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня возврата паспорта проекта, обеспечивает устранение замечаний, после чего повторно представляет его в муниципальный проектный офис.

Контроль за соблюдением срока устранения замечаний возлагается на руководителя проекта.

3.3.6. После согласования муниципальным проектным офисом паспорта проекта руководитель проекта организует дальнейшее его согласование по следующим этапам:

1) согласование объема финансового обеспечения проекта с управлением финансов муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области. Подтверждающим согласование документом является заключение управления финансов муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

3) согласование паспорта проекта с профильным общественно-экспертным советом. Подтверждающим согласование документом является выписка из протокола заседания общественно-экспертного совета.

3.3.7. По окончании согласования паспорт проекта и документы, подтверждающие согласование с заинтересованными сторонами, передаются в муниципальный проектный офис, который в течение 10 рабочих дней с даты получения направляет их для рассмотрения на заседании Совет по реформам.

3.3.8. По результатам рассмотрения паспорта проекта на заседании Совет по реформам принимается одно из следующих решений:

об утверждении паспорта проекта и включении проекта в реестр проектов, реализуемых в муниципальном образовании «Чердаклинский район» Ульяновской области;

о направлении паспорта проекта на доработку;

об отклонении паспорта проекта.

При принятии Совет по реформам решения о направлении паспорта проекта на доработку паспорт проекта дорабатывается в порядке и сроки, установленные в соответствии с пунктами 3.3.5 - 3.3.7 настоящего раздела.

3.4. Реестр проектов, реализуемых в муниципальном образовании «Чердаклинский район» Ульяновской области, формируется муниципальным

проектным офисом.

3.5. Проекты отражаются в виде структурных единиц в составе соответствующих муниципальных программ муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, к сфере реализации которых они относятся.

3.6. В системе "АЦК-Планирование" обеспечивается автоматическое направление утвержденных паспортов муниципальных проектов муниципальному заказчику (ответственному исполнителю) муниципальной программы муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, структурными элементами которой эти проекты являются.

3.7. В целях исполнения связанных с реализацией проектов поручений Губернатора Ульяновской области, Главы администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, решений Совета по реформам, а также по результатам мониторинга в проекты могут вноситься изменения.

Основанием внесения изменений в проекты также является приведение их в соответствие с законодательством.

Внесение изменений в паспорт проекта осуществляется посредством подготовки запроса на изменение паспорта соответствующего проекта или подготовки нового паспорта проекта.

3.7.1. Руководитель проекта самостоятельно выбирает форму внесения изменений в проект.

В случае подготовки нового паспорта проекта руководитель проекта осуществляет разработку паспорта проекта в соответствии с Приложением 1 настоящего Положения.

В случае подготовки запроса на изменение паспорта проекта руководитель проекта формирует запрос на изменение паспорта проекта.

3.7.2. Руководитель проекта обеспечивает согласование запроса на изменение паспорта проекта с заинтересованными органами власти и муниципальным проектным офисом.

3.7.3. Муниципальный проектный офис в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения вносит запрос на изменение паспорта проекта в Совет по реформам.

По результатам рассмотрения запроса на изменение паспорта проекта Советом по реформам принимается одно из следующих решений:

об утверждении запроса на изменение паспорта проекта;

о необходимости доработки запроса на изменение паспорта проекта;

об отклонении запроса на изменение паспорта проекта в связи с отсутствием целесообразности внесения соответствующих изменений в проект.

3.7.4. Паспорта проектов подлежат ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год и плановый период.

Подготовка запроса на изменение паспорта муниципального проекта во исполнение настоящего пункта начинается не позднее 10 рабочих дней со дня одобрения в установленном порядке методики расчета базовых бюджетных ассигнований по муниципальным программам и непрограммным направлениям

деятельности на очередной финансовый год и плановый период, а утверждение указанных запросов осуществляется не позднее 20 рабочих дней со дня принятия решения Совета депутатов муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области о бюджете муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области на очередной финансовый год и на плановый период.

3.7.5. Запросы на изменения паспортов проектов, связанные с приведением их в соответствие с бюджетом муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области на очередной финансовый год и плановый период, а также внесением изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в целях увеличения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации проектов утверждаются с использованием ГИИС "Электронный бюджет" без внесения для рассмотрения вопроса на заседании Совета по реформам и проектам.

3.8. Реализация проекта завершается:

- 1) планоно - по итогам достижения общественно значимых результатов, выполнения задач проекта, достижения значений его показателей;
- 2) досрочно - при принятии соответствующего решения Советом по реформам и проектам .

3.8.1. Предложение о досрочном завершении реализации проекта подготавливается руководителем проекта и рассматривается Советом по реформам и проектам.

На заседании Совета по реформам и проектам по представлению руководителя проекта также рассматривается предложение о приостановлении реализации проекта.

3.8.2. При завершении реализации проекта руководителем проекта в течение 5 рабочих дней по истечении срока окончания реализации проекта (принятия решения о досрочном завершении реализации проекта) подготавливается отчет о завершении реализации, а также обеспечивается получение заключения общественно-экспертного совета.

3.8.3. Руководитель проекта вносит отчет о завершении реализации проекта вместе с заключением общественно-экспертного совета в муниципальный проектный офис на согласование.

3.8.4. При рассмотрении вопроса о завершении проекта Советом по реформам и проектам может быть принято одно из следующих решений:

- 1) о завершении проекта;
- 2) о завершении проекта, подготовке и реализации плана достижения результатов и выгод на период после завершения реализации проекта;
- 3) о продолжении реализации проекта.

3.8.5 При приостановлении реализации проекта руководитель проекта обеспечивает внесение изменений в проект в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения до истечения срока приостановления реализации проекта.

Реализация проекта может быть приостановлена на срок, не превышающий

6 месяцев со дня принятия данного решения Советом по реформам и проектам.

3.8.6. По истечении срока приостановления реализации проекта или при принятии такого решения досрочно руководитель проекта представляет в Совет по реформам и проектам предложение о возобновлении реализации проекта, которое включает в себя запрос на изменение проекта. При отсутствии предложения о возобновлении реализации проекта руководитель проекта может внести предложение о досрочном завершении реализации проекта.

3.8.7. При поступлении в Совет по реформам и проектам предложения о возобновлении реализации проекта может быть принято одно из следующих решений:

1) о возобновлении реализации проекта и утверждении запроса на изменение паспорта проекта;

2) о возобновлении реализации проекта и доработке запроса на изменение паспорта проекта;

3) о приостановлении реализации проекта.

3.8.8. При поступлении в Совет по реформам и проектам предложения о досрочном завершении реализации проекта (в случае если реализация проекта приостановлена) может быть принято одно из следующих решений:

1) о возможности досрочного завершения реализации проекта;

2) о смене руководителя проекта и возобновлении реализации проекта.

3.8.9 Решения, принимаемые на заседании Совета по реформам и проектам, отражаются в протоколе этого заседания, который рассылается членам Совета по реформам и проектам, руководителю проекта и иным заинтересованным лицам.

4. Мониторинг реализации проектов

4.1. Реализация проекта осуществляется в соответствии с планом реализации мероприятий проекта под руководством руководителя проекта.

4.2. Со дня принятия решения об утверждении паспорта проекта осуществляется мониторинг реализации соответствующего проекта (далее - мониторинг), который завершается в день принятия решения о завершении реализации соответствующего проекта.

Мониторинг представляет собой систему мероприятий по измерению фактических значений параметров проекта, расчету отклонения фактических значений параметров от плановых параметров, определенных в паспортах соответствующих проектов и рабочих планов, планах реализации.

Мониторинг осуществляется с использованием ГИИС "Электронный бюджет" и системы "АЦК-Планирование", с учетом методических рекомендаций, утвержденных Губернатором Ульяновской области.

4.3. В процессе мониторинга реализации проектов формируются информация и отчеты о ходе их реализации за соответствующий период (месяц, квартал, год) нарастающим итогом - информация о реализации и отчет о ходе реализации муниципального проекта.

4.4. В отчеты о ходе реализации проектов включаются достоверная

информация о реализации проектов, содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения о достижении значений показателей, реализации мероприятий (результатов) в разрезе задач, общественно значимых результатов с детализацией до создаваемых (приобретаемых) объектов и контрольных точек, информация об использовании денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения проектов, о рисках реализации проектов и мерах реагирования, направленных на их устранение (минимизацию), а также иные сведения.

4.5. Прогнозные значения показателей проектов определяются в том числе с использованием административных данных, предусмотренных Федеральным законом от 29.11.2007 N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации".

4.6. При формировании отчетов о ходе реализации региональных проектов проектная команда представляет в ГИИС "Электронный бюджет" информацию:

1) о достижении результатов и контрольных точек - не позднее плановой и (или) фактической даты их достижения;

2) о достижении значений показателей - не позднее второго рабочего дня месяца, следующего за отчетным, либо не позднее установленной даты расчета значений показателей;

3) о прогнозном состоянии достижения значений показателей, результатов, контрольных точек в следующем отчетном периоде и сведений о рисках реализации соответствующих проектов - не позднее второго рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

4.6.1 Отчеты о ходе реализации проектов также направляются в муниципальный проектный офис.

4.9. Сведения, содержащиеся в отчете о ходе реализации проекта, используются при оценке эффективности деятельности участников проектов, а также при подготовке предложений о размере материального стимулирования участников проектной деятельности.

4.10. В отношении проектов могут проводиться следующие виды оценок и иных контрольных мероприятий:

1) плановые оценки и иные контрольные мероприятия, реализуемые муниципальным проектным офисом с привлечением при необходимости структурных органов местного самоуправления в соответствии с их компетенцией, экспертных организаций (по согласованию);

2) плановые оценки, проверки и контрольные мероприятия, проводимые в соответствии с законодательством;

3) экстренная углубленная оценка или иное контрольное мероприятие, проводимые муниципальным проектным офисом, в том числе по результатам мониторинга реализации проекта, с привлечением при необходимости структурных органов местного самоуправления в соответствии с их компетенцией, общественно-экспертного совета и организаций, в случае отклонения хода реализации проекта от предусмотренного паспортом проекта.

4.11. Оценки и контрольные мероприятия проводятся в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Губернатором Ульяновской

области.

4.12. По итогам оценок и контрольных мероприятий, проведенных в отношении проекта, проектным комитетом (ведомственным координационным органом) может быть принято решение о внесении изменений в проект.

4.13. В процессе реализации проектов осуществляется процедура управления рисками в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Губернатором Ульяновской области.

Управление рисками реализации проектов осуществляется руководителями соответствующих проектов совместно с участниками проектной деятельности посредством оценки рисков (их идентификации, анализа и определения уровня негативного влияния на ход реализации проекта и (или) достижения параметров проекта), а также подготовки и реализации мер реагирования на риски с целью их устранения (минимизации).

Информация о возможных рисках реализации проектов формируются в государственной автоматизированной информационной системе "Управление".

Приложение 1
к Положению

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации
муниципального образования
«Чердаклинский район»
Ульяновской области

_____ И.О.Фамилия
Дата

ПАСПОРТ

_____ проекта
(указать муниципального или муниципального приоритетного)
« _____ »
(наименование проекта)

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наименование проекта	Полное наименование проекта			
Краткое наименование проекта	Краткое наименование проекта	Срок реализации проекта	Дата начала реализации проекта	Дата окончания реализации проекта
Руководитель проекта	Ф.И.О.	Должность руководителя проекта		
Администратор проекта	Ф.И.О.	Должность администратора проекта		
Связь с муниципальными	Наименование вида	Наименование программа и ее подпрограммы, может быть указана 1 и более		

программами	документа (муниципальная программа)	программ/подпрограмм
-------------	-------------------------------------	----------------------

2. ЦЕЛИ И ПОКАЗАТЕЛИ ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование показателя, единица измерения	Уровень показателя	Базовое значение		Период, год						
			Значение	Год	N ¹	N+1	N+2	N+3	N+4	N+5	N+6
В строке указывается цель проекта с датой её достижения											
		Федеральный/региональный/ муниципальный									

¹Год начала реализации проекта

3. ПОМЕСЯЧНЫЙ ПЛАН ДОСТИЖЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование показателя, единица измерения	Уровень показателя	Период, год											На конец года
			янв.	Фев.	Март	апр.	Май	июнь	июль	авг.	Сент.	Окт.	Нояб.	
		<i>Федеральный/региональный/ муниципальный</i>												<i>Значение на конец</i>

														года
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование результата	Период, год						Характеристика результата
		N ²	N+1	N+2	N+3	N+4	N+5	
1	Цель проекта							
1.1	(указывается наименование результата, создаваемого в рамках реализации проекта)							
1.2								
2	Цель проекта							
								

²Год начала реализации проекта

5.ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование результата и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс.руб.					Всего, тыс.руб.
		N	N+1	N+2	N+3		
1	В строке указывается результат регионального проекта, составляющей которого являются нижестоящие результаты муниципального проекта либо цель проекта для муниципальных приоритетных проектов						
1.1	(указывается наименование результата, создаваемого в рамках реализации проекта)						

1.1.1	Бюджет муниципального образования, в том числе бюджетные ассигнования бюджета муниципального образования, источником которых являются межбюджетные трансферты из областного бюджета Ульяновской области (в качестве межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области)						
1.1.1.1	в том числе трансферты федерального бюджета бюджету Ульяновской области						
1.1.2	Бюджет муниципального образования (без учета межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области)						
1.13	Внебюджетные источники						
....							
Итого по проекту:							
Бюджет муниципального образования, в том числе бюджетные ассигнования бюджета муниципального образования, источником которых являются межбюджетные трансферты из областного бюджета Ульяновской области, и/или средства федерального бюджета (в качестве межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области), всего:							
в том числе трансферты федерального бюджета бюджету Ульяновской области							
Бюджет муниципального образования (без учета межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области)							
Внебюджетные источники							

6. ПОМЕСЯЧНЫЙ ПЛАН ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТА В ЧАСТИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование результата	План исполнения нарастающим итогом, тыс. руб.											На конец года, тыс. руб.
		янв.	фев.	Март	апр.	Май	июнь	июль	авг.	сент.	окт.	нояб.	
1	В строке указывается результат регионального проекта, составляющей которого являются нижеследующие результаты муниципального проекта либо цель проекта для муниципальных приоритетных проектов												
1.1.	(указывается наименование результата, создаваемого в рамках реализации проекта												

7.УЧАСТНИКИ ПРОЕКТА

№ п/п	Роль в проекте	Фамилия, имя, отчество	Должность	Непосредственный руководитель	Занятость в проекте (процентов)
1.	(руководитель проекта)				
2.	(администратор проекта)				
Общие организационные мероприятия по проекту					
3.					
(указывается результат(ы) проекта)					
4	(ответственный за достижение результата проекта)				
	(конкретная роль – или общее обозначение «участник проекта»)				

Руководитель проекта, должность

И.О. Фамилия

Приложение №1
к паспорту проекту

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование результата, мероприятия, контрольной точки	Сроки реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата	Уровень контроля
		Начало	Окончание			
1	<i>(указывается результат проекта)</i>					(РРП ³)
1.1	(указывается контрольная точка, являющаяся итогом выполнения ряда мероприятий проекта)					(ГАМО ⁴)
						

³ Руководитель регионального проекта

⁴ Глава администрации муниципального образования

1. Методика расчета показателей проекта

№ п/п	Методика расчета	Базовые показатели	Источник данных	Ответственный за сбор данных	Уровень агрегирования информации	Временные характеристики	Дополнительная информация
<i>(наименование показателя и единица измерения)</i>							